



AG 1
SICHERE PATIENTENDOKUMENTATION

JAN MEDENWALDT

17.01.2012
KASSEL

SICHERE PATIENTENDOKUMENTATION?

**KEIN
PROBLEM!**

**WIR SPEICHERN
EINFACH ALLES!**



WAS HEISST REVISIONSSICHERHEIT?

Der Begriff **Revisionsicherheit** bezieht sich auf die **revisions sichere Archivierung** für elektronische Archivsysteme, [..]

Der Begriff orientiert sich damit am Verständnis der Revision aus wirtschaftlicher Sicht und betrifft aufbewahrungspflichtige oder aufbewahrungswürdige Informationen und Dokumente.
[..]

Revisionsicherheit im Zusammenhang mit der elektronischen Archivierung bezieht sich dabei nicht nur auf technische Komponenten sondern auf die gesamte Lösung. Revisionsicherheit schließt sichere Abläufe, die Organisation des Anwenderunternehmens, die ordnungsgemäße Nutzung, den sicheren Betrieb und den Nachweis in einer Verfahrensdokumentation ein. Wesentliches Merkmal revisions sicherer Archivsysteme ist, dass die Informationen datenbankgestützt wieder auffindbar, nachvollziehbar, unveränderbar und verfälschungssicher archiviert sind. [..]

WAS HEISST REVISIONSSICHERHEIT?

Zusammengefasst:

Dokumente/Daten müssen

- vollständig sein
- sachlich richtig sein
- zeitgerecht archiviert werden
- geordnet sein
- veränderungssicher und unveränderbar sein
- kurzfristig verfügbar und lesbar sein

REVISIONSSICHER DOKUMENTIEREN?

WAS?

WANN?

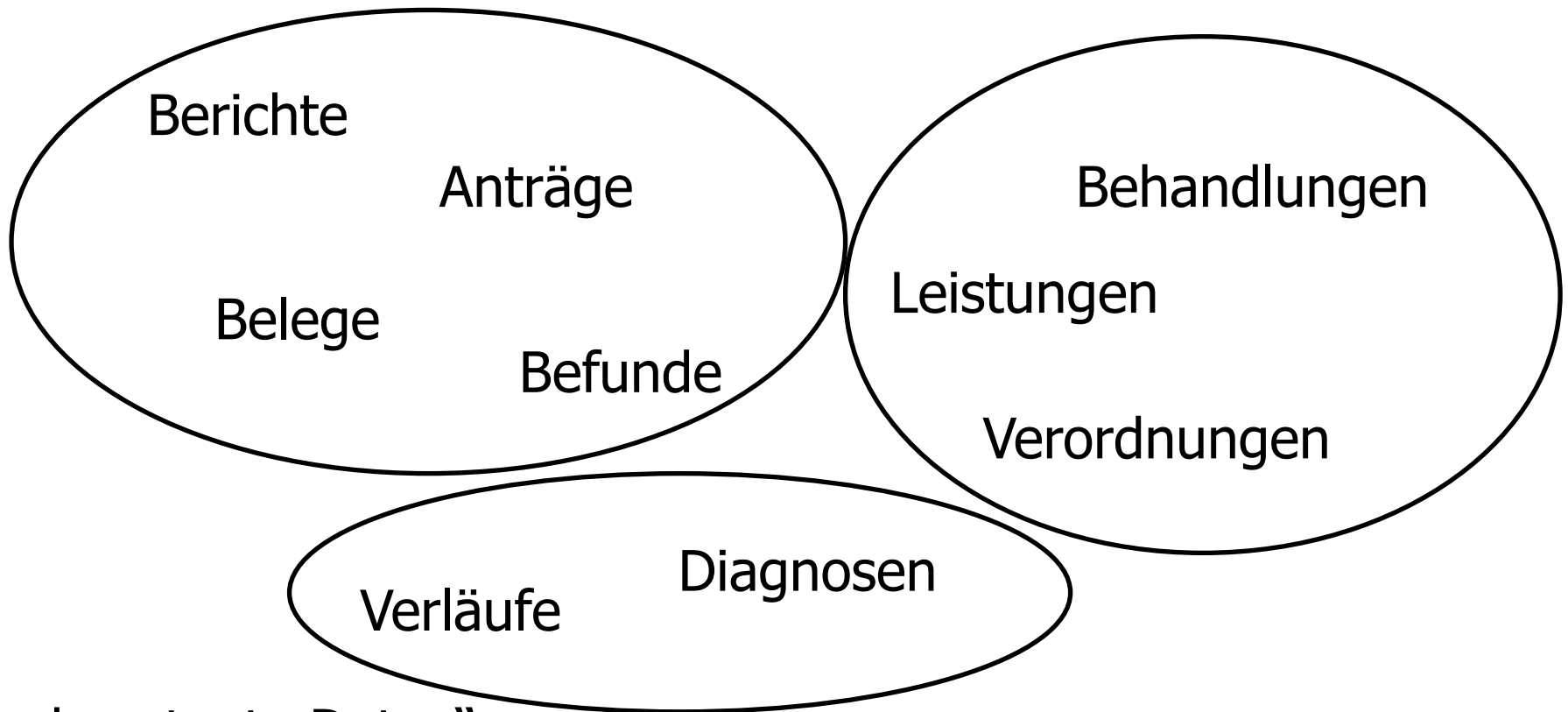
WIE?

WAS...

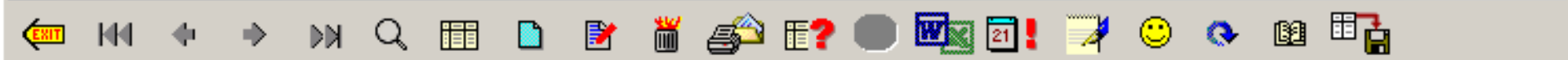
REVISIONSSICHER DOKUMENTIEREN?

„Wachsende Daten“

„akute Daten“

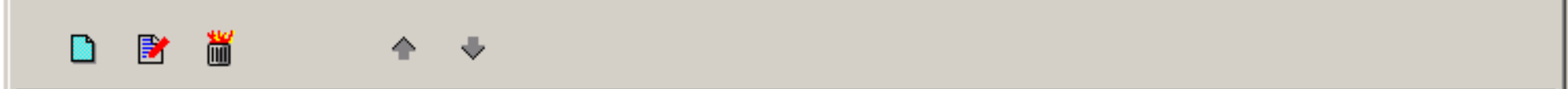


„konstante Daten“



Patient 010096 Arndt Bernd 15.08.2011 -

Grunddaten Diagnosen Labor Werte Kontakte Verordnungen ausgeführte Verordn.



ICD	Auf.	Ent.	Dok.	Text	Seite	Sich	Erg.
F10.2	X	X	-	Alkoholabhängigkeitsyndrom	B	G	
K70.	X	X	X	Alkoholische Leberkrankheit	R	G	2
M77.2	X	X	-	Periarthritis im Bereich des Handgelenkes	L	G	2

WANN...

REVISIONSSICHER DOKUMENTIEREN?

Wenn Daten oder Dokumente Anwendung finden
müssen sie Archiviert werden!

WANN...

REVISIONSSICHER DOKUMENTIEREN?

„Wachsende Daten“

(E-Bericht)

- Unterschrift / Versand

„akute Daten“

(Verordnung)

- sofort

- Abschluss der Behandlung


(Hauptdiagnose)

„konstante Daten“

Dokumentmanager [Minimiere] [Maximiere] [SchlieÙe]

[Zurück] [Drucken] [Datei] [Liste] [Abwärtspfeil] [Mülleimer] [Notiz] [Smiley] [Drucken] [Datei] [Abwärtspfeil] [Wiederherstellen]

Arndt, Bernd 15.08.2011 bis laufend (010096)

Name	Größe	Änderungsdatum
 E-Bericht (versand am 17.02.2012.pdf	265 KB	15.09.2011 13:42

Navigation links: Allgemein, Berichte, Befunde, Archiv



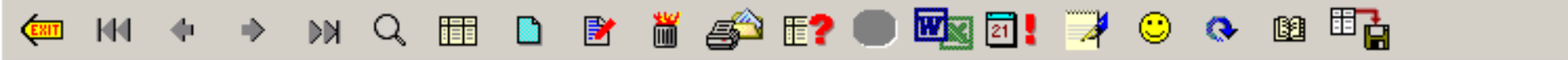
Patient 016601 Keilholz Bettina 17.10.2011 -

Grunddaten | Diagnosen | Labor | Werte | Kontakte | Verordnungen | **ausgeführte Verordn.**

nur laufende Archiv anzeigen

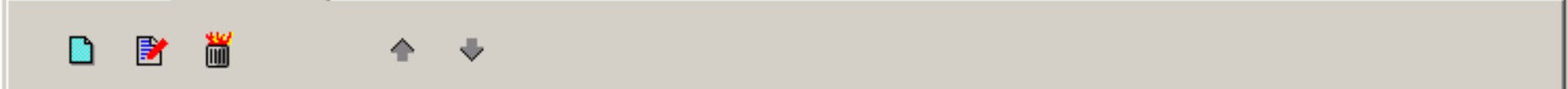
Aspirin 500 1-1-0-0		täglich 15.01.2012-offen	ARCHIV
Aspirin 500 1-1-1-1		täglich 15.01.2012-offen	verändert
Gewichtskontrolle Tageszeit -morgens		täglich 17.10.2011-	





Patient 016601 Keilholz Bettina 17.10.2011 -

Grunddaten Diagnosen Labor Werte Kontakte Verordnungen ausgeführte Verordn.



	ICD	Auf.	Ent.	Dok.	Text	Seite	Sich	Erg.
▶	F500	X	X	-	Anorexia nervosa		G	2
	F171	-	X	-	Psychische und Verhaltensstörungen durch Tabak: Schädlicher Gebrauch		G	2

Aber Vorsicht....

Dokumentieren ist nicht archivieren!

Vielen Dank für Ihrer Aufmerksamkeit

- **Dokumente mit Aufbewahrungsnotwendigkeit in Papierform**

Hier führt eine Vernichtung des Papierbelegs zu rechtlichen und wirtschaftlichen Nachteilen.

- **Dokumente mit Aufbewahrungsmöglichkeit als elektronisch signiertes Dokument**

Hier ist eine Vernichtung des Papierbelegs ohne Nachteile möglich, sofern der Archivierungsprozess den Anforderungen insb. des Signaturgesetzes genügt.

- **Dokumente mit Aufbewahrungsmöglichkeit ohne Signatur in einem prozessgesicherten („revisionssicheren“) Archiv**

Eine Vernichtung des Papierbelegs ist auf Basis eines relativ einfachen und wirtschaftlichen Archivierungsverfahrens möglich.

- **Dokumente mit frei wählbarer Aufbewahrungsmöglichkeit**

Hier bestehen keinerlei Anforderungen an die Archivierungsform.